

Погоджено  
Начальник відділу освіти  
Андрушівської районної  
державної адміністрації  
в.о. Драгунова В.В.  
\_\_\_\_\_ 2016 р.

**СТАТУТ**  
**Антопільської загальноосвітньої**  
**школи І-ІІ ступенів**  
**Андрушівського району**  
**Житомирської області**  
**( нова редакція )**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антопільська загальноосвітня школа I-II ступенів Андрушівського району Житомирської області ( далі навчальний заклад) перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селища, міста Андрушівського району. Повна назва Антопільська загальноосвітня школа I-II ступенів Андрушівського району Житомирської області.

1.2. Юридична адреса Антопільської загальноосвітньої школи I-II ступенів Андрушівського району Житомирської області:

13444

Житомирська область

Андрушівський район

с. Антопіль

вул. Центральна, буд. 18 , тел..8-04136- 9-72-58

1.3. Антопільська загальноосвітня школа I-II ступенів Андрушівського району Житомирської області ( далі навчальний заклад ) є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником навчального закладу є Андрушівська районна рада.

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

- ✓ забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- ✓ виховання громадян України;
- ✓ виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших націй;
- ✓ формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- ✓ виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- ✓ розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- ✓ реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- ✓ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- ✓ створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- ✓ безпечні умови освітньої діяльності;
- ✓ дотримання державних стандартів освіти;

✓ дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

✓ дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів.

1.11. Навчальний заклад має право:

✓ проходити в установленому порядку державну атестацію;

✓ визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

✓ визначати варіативну частину робочого навчального плану;

✓ в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

✓ використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

✓ бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

✓ отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

✓ залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують методоб'єднання: гуманітарного циклу, природничо-математичного, початкових класів, класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування і здійснюється працівниками медичних закладів району.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, календарного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Антопільської ЗОШ I-II ст. погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до Антопільської ЗОШ I-II ст. здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх

замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особистої справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школах першого- другого ступенів навчання для учнів перших-четвертих класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовжено дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків ( осіб, що їх замінюють).

2.7 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються 26 травня, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри згідно наказу Міністерства освіти і науки України.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Антопільської ЗОШ І-ІІ ст. запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профкомом школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Антопільській ЗОШ І-ІІ ст. проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – словесна, за рішенням педагогічної ради.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією про переведення і випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки

України від 05.02.2001р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за № 120/5311.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000р. №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000р. за №925/146.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь Антопільської ЗОШ I-II ст., видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення грамоти, Похвальні листи, цінні подарунки ( в межах, передбачених на ці цілі ).

### **III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому закладі є:

учні;

керівники;

педагогічні працівники;

бібліотекар;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають право:

✓ на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

✓ на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною;

✓ на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

✓ брати участь у роботі органів самоврядування навчального закладу;

✓ брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

✓ брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

✓ на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують честь, гідність;

✓ на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

✓ оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

✓ дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

✓ бережливо ставитись до державного громадського і особистого майна;

✓ дотримуватися законодавства, моральних, етичних, норм;

- ✓ брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- ✓ дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Заступники директора, керівники структурних підрозділів, педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах трудового договору, в тому числі контракту, звільняються згідно з чинним законодавством в т.ч. Положенням про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 293 від 05.08.1993 р. зі змінами і доповненнями.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- ✓ захист професійної честі, гідності;
- ✓ самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- ✓ участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- ✓ проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- ✓ виявлення педагогічної ініціативи;
- ✓ позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- ✓ участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- ✓ підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- ✓ отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- ✓ на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- ✓ забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- ✓ сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- ✓ сприяти іміджу навчального закладу;
- ✓ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- ✓ виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- ✓ готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- ✓ дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- ✓ захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- ✓ постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут Антопільської ЗОШ I-II ст., правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

✓ виконувати накази і розпорядження директора Антопільської ЗОШ I-II ст., органів управління освітою;

✓ брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору( контракту ) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

✓ обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

✓ звертатись до органів управління освітою, керівника школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

✓ брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Антопільської ЗОШ I-II ст.;

✓ на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність на здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

✓ забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

✓ постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

✓ поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

✓ виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

✓ обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;

✓ керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

✓ сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

✓ проводити консультації для педагогічних працівників;

✓ брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту Антопільської ЗОШ I-II ст., виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.15. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя вихованців, їх фізичне і психічне здоров'я відповідно до законодавства.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Власником навчального закладу є територіальні громади сіл, селища, міста Андрушівського району, управління від їх імені здійснює Андрушівська районна рада. Андрушівська районна рада здійснюючи від імені територіальних громад сіл, селища, міста району повноваження по управлінню, в межах своєї компетенції

- Забезпечує виконання державних та регіональних програм у галузі освіти;

- Погоджує статут навчального закладу;
- Погоджує призначення директора навчального закладу на умовах контракту, згідно із Законом України „ Про освіту”;
- Приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу;
- Здійснює інші повноваження, передбачені Законами України „ Про освіту” , „ Про загальну середню освіту” та іншими нормативно-правовими актами.

Районна державна адміністрація здійснює управління навчальним закладом в межах делегованих районною радою повноважень. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень відділу освіти районної державної адміністрації, управління навчальним закладом здійснює вищезгаданий відділ.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу, його заступники та педагогічні працівники призначаються та звільняються з посади відділом освіти районної державної адміністрації, на умовах, визначених чинним законодавством.

Призначення та звільнення директора навчального закладу здійснюється за попереднім погодженням з головою районної ради, профільною постійною комісією районної ради, районною державною адміністрацією.

Призначення та звільнення заступників директорів здійснюється за поданням директора відділом освіти районної державної адміністрації з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше 1 разу на рік.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори:

- ✓ обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- ✓ заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- ✓ розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- ✓ затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- ✓ приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада Антопільської ЗОШ І-ІІ ст.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- ✓ сприяння демократизації гуманізації навчально-виховного процесу;
- ✓ об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- ✓ формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- ✓ розширення колегіальних форм управління школою;
- ✓ підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- ✓ підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- ✓ визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Антопільської ЗОШ І-ІІ ст. та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- ✓ формування навичок здорового способу життя;



- ✓ створення належного педагогічного клімату в школі;
- ✓ сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- ✓ підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- ✓ сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- ✓ підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ✓ ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- ✓ стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- ✓ зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно працівники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається загальними зборами навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- ✓ пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- ✓ дотримання вимог законодавства України;
- ✓ колегіальності ухвалення рішень;
- ✓ добровільності і рівноправності членства;
- ✓ гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради що не суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- ✓ організовує виконання рішень загальних зборів;

- ✓ вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
  - ✓ спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням
  - ✓ разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
  - ✓ затверджує режим роботи школи;
  - ✓ сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
  - ✓ приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю „За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами „За високі досягнення у навчанні” та „похвальними грамотами” „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
  - ✓ разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства, держави;
  - ✓ заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
  - ✓ бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
  - ✓ вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
  - ✓ виступає ініціатором проведення добродійних акцій; вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
  - ✓ ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
  - ✓ сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
  - ✓ розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
  - ✓ розглядає питання родинного виховання;
  - ✓ бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
  - ✓ сприяє педагогічній освіті батьків;
  - ✓ сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
  - ✓ розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;
  - ✓ організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
  - ✓ розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
  - ✓ вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
  - ✓ може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
- Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та учнівський комітет.

Учнівський комітет (учком) обирається строком на 1 рік в складі голови, заступника та голів комісій (навчальної, дисципліни і порядку, культурно-масової, санітарії і гігієни, шефської допомоги, трудових справ). Засідання учкому проводиться не рідше одного

разу на семестр; комісій – не рідше одного разу на місяць. Структура і напрями роботи комісій визначаються учкомом школи.

Учком:

- ✓ розглядає стан і шляхи покращення навчання учнів, бореться з пропусками занять, запізненнями на уроки, перевіряє виконання школярами домашніх завдань, організовує допомогу учням у навчанні, допомагає педагогам в організації олімпіад, конкурсів, вечорів, тижнів;

- ✓ заслуховує звіти школярів про виконання ними обов'язків учнів;

- ✓ розглядає стан поведінки школярів, сприяє вихованню в них свідомої дисципліни, контролює їх зовнішній вигляд, допомагає в організації чергування по школі і класах;

- ✓ допомагає організовувати дозвілля школярів, проводити позакласну і позаурочну роботу, спортивні змагання, оздоровлення, харчування учнів;

- ✓ бере участь в організації самообслуговування учнів, благоустрої території, забезпечує участь школярів в організації трудових справ, літньої трудової практики учнів, розглядає питання про моральне, матеріальне заохочення школярів, застосування до них стягнень;

- ✓ визначає структуру і напрями роботи учкому, затверджує їх склад, контролює роботу, заслуховує звіти голів і членів комісій.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- ✓ сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- ✓ співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

- ✓ зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази школи;

- ✓ організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- ✓ вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- ✓ запобігання дитячій безоглядності;

- ✓ сприяння працевлаштуванню випускників школи;

- ✓ стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- ✓ виробниче зміцнення зв'язків між родичами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 12 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- ✓ пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- ✓ дотримання вимог законодавства України;

- ✓ самоврядування;

- ✓ колегіальності ухвалення рішень;

- ✓ добровільності і рівноправності членства;
- ✓ гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів;

Представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до їх повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- ✓ скликає і координує роботу піклувальної ради;
- ✓ готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- ✓ визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- ✓ представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- ✓ вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу

- ✓ залучати додаткові джерела фінансування школи;
- ✓ стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- ✓ брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- ✓ створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчального закладу.:

- ✓ здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- ✓ організовує навчально-виховний процес;
- ✓ забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- ✓ відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- ✓ створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- ✓ забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- ✓ підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- ✓ забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- ✓ призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- ✓ контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- ✓ здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- ✓ розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- ✓ видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- ✓ за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- ✓ створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- ✓ несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головною педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- ✓ удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
- ✓ переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- ✓ підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- ✓ морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки,

завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу.

5.6. згідно земельно-облікових документів та планово-картографічних матеріалів Антопільської сільської ради навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо...

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- ✓ кошти засновника;
- ✓ кошти бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- ✓ кошти фізичних, юридичних осіб;
- ✓ доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок;
- ✓ благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної бази та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, районна рада, районна державна адміністрація та відділ освіти райдержадміністрації. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. При реорганізації (ліквідації) навчального закладу печатка, штамп переходять у відповідні органи внутрішніх справ у встановленому порядку.

9.5. Навчальний заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з Державного реєстру України.